

ठेव संलग्न विमा योजनेची रक्कम विनाविलंब मिळण्यासाठी प्रत्येक टप्प्यावर करावयाच्या कार्यवाहीसाठी कालमर्यादा विहित करणे.

महाराष्ट्र शासन  
सामान्य प्रशासन विभाग,  
शासन परिपत्रक क्रमांक भनिनि-1091/प्र.क्र.26-91/13-अ,  
मंत्रालय, मुंबई 400 032, दिनांक 21 नोव्हेंबर 1992.

पहा :- शासन निर्णय क्रमांक भनिनि-1091/प्र.क्र.7-90/13-अ, दिनांक 12 सप्टेंबर 1990.

परिपत्रक :- भविष्य निर्वाह निधी, वर्गणीदाराच्या कुटुंबियांना विशेष सामाजिक सुरक्षा मिळावी आणि शासकीय कर्मचा-यांना त्यांच्या भविष्य निर्वाह निधीमधील बचत वाढविण्यास उत्तेजन मिळावे, या हेतूने दिनांक 1 एप्रिल 1975 पासून भविष्य निर्वाह निधी वर्गणीदारासाठी "ठेव संलग्न विमा योजना" सुरु केलेली आहे. ही योजना महाराष्ट्र सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधी नियमावलीतील नियम "31-अ" मध्ये अंतर्भूत करण्यात आलेली आहे. उपरोक्त शासन निर्णय, दिनांक 12 सप्टेंबर 1990 अन्वये ठेव संलग्न विमा योजनेच्या वित्तीय मर्यादामध्ये वाढ करण्यात आली आहे. सदर योजनेनुसार वर्गणीदाराच्या कुटुंबियांना विनविलंब लाभ मिळावा म्हणून सदर योजनेनुसार मिळणारी रक्कम लवकर लवकर प्रदान करण्यासाठी खालीलप्रमाणे जास्तीत जास्त कालमर्यादा विहित करण्यात येत आहे :-

- 1) निधन पावलेल्या कर्मचा-याच्या वारसदाराने अर्ज करणे :- निधन पावलेल्या कर्मचा-याच्या वारसदाराचा अर्ज येईपर्यंत वाट न पहाता, शासकीय कर्मचारी मृत झाल्याची माहिती/सूचना मिळाल्यानंतर कार्यालय प्रमुखाने सरसरी रक्कम निश्चित करण्यासाठी महालेखापालांकडे पुढीलप्रमाणे 15 दिवस प्रस्ताव पाठविणे -
  - 1) वर्गणीदाराचे नाव व पदनाम.
  - 2) खाते क्रमांक.
  - 3) विभागाचे नाव.
  - 4) वर्गणीदाराने 5 वर्षे सेवा पूर्ण केली आहे किंवा कसे व शासकीय सेवेत असताना मृत्यू आला आहे का.
  - 5) सदर पद साक्षि नियुक्ती पद/पुनर्नियुक्तीने भरलेले पद असल्यास, सेवेचा/पुनर्नियुक्तीचा कालावधी.
  - 6) मृत्यूचा दिनांक/मृत्यूचा दाखला.
  - 7) मृत्यूच्या दिनांकाच्या लगतपूर्वीच्या 36 महिन्यांमध्ये ज्या पदावर शासकीय कर्मचारी काम करित होता त्याचा वर्ग व त्या पदाची वेतन श्रेणी.
  - 8) नामनिर्देशन/कुटुंबातील पात्र सदस्य मुसलमान कर्मचा-यांच्या बाबतीत वारसा प्रमाणपत्र/पालकत्व प्रमाणपत्र अज्ञान मुलांच्या बाबतीत रक्कम कायद्याने पालकसस द्यावयाची असल्यास, तसे नमूद करावे.
  - 9) मृत्यूपूर्वीच्या 12 महिन्यांत अग्रिम दिला असल्यास, त्याचा तपशील.
- 2) महालेखापालांच्या कार्यालयाने सरसरी रक्कम प्रमाणित करणे - विभागाकडून संपूर्ण माहिती दिली असल्यास - 20 दिवस.
- 3) मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागाने निधी उपलब्ध करणे - प्रस्ताव मिळाल्यापासून - 30 दिवस.
- 4) कार्यालय प्रमुखाने निधी उपलब्ध झाल्यानंतर संबंधितास रक्कम मंजूर करण्याचे आदेश काढणे 15 दिवस.
- 5) रक्कम मंजूर झाल्यानंतर कोषागारातून काढून ती संबंधितास प्रदान करणे - 15 दिवस.

वर्ग 4 च्या कर्मचा-याचे भविष्य निर्वाह निधीचे लेखे कार्यालय प्रमुखाच्या कार्यालयात ठेवण्यात येत असल्यामुळे टप्प्या क्रमांक 2 नुसार कार्यवाही कार्यालय प्रमुखाने करणे आवश्यक आहे. कार्यालय प्रमुखाने ही कार्यवाही 15 दिवसांच्या आत करावी.

2. बरील कालमर्यादा या कमाल अनुज्ञेय कालमर्यादा ( Maximum Admissible ) असून आवश्यक अशी कार्यवाही त्या त्या कमाल कालमर्यादेच्या अगोदरच व्हावी असे अपेक्षित आहे.

(कृ. मा. प.)

3. मंत्रालयीन प्रशासकीय विभाग, तसेच कार्यालय प्रमुखांनी शासकीय कर्मचा-यांच्या वारसदारांना ठेव संलग्न विमा योजनेखाली देय असलेली रक्कम विनाविलंब देण्याची कार्यवाही करण्यात येते किंवा नाही हे वेळोवेळी घेण्यात येणा-या निरीक्षणाच्या वेळी तपासून पहावे व उपर्युक्त विहित कालमर्यादा पाळल्या जातात याची दक्षता घ्यावी.

4. हे आदेश, महालेखापाल, महाराष्ट्र-1, मुंबई यांच्याबरोबर विचारविनिमय करून निर्गमित करण्यात येत आहेत. महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

अ. व. संडे,  
उप सचिव, महाराष्ट्र शासन.

प्रति -

- राज्यपालांचे सचिव,
- मुख्य मंत्री यांचे सचिव,
- सर्व मंत्री व राज्यमंत्री यांचे स्वीय सहाय्यक,
- महालेखापाल-1, (लेखा व अनुज्ञेयता) महाराष्ट्र, मुंबई,
- महालेखापाल-2, (लेखा व अनुज्ञेयता) महाराष्ट्र, नागपूर,
- महालेखापाल-1, (लेखा परीक्षा) महाराष्ट्र, मुंबई,
- महालेखापाल-2, (लेखा परीक्षा) महाराष्ट्र, नागपूर,
- \* सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई,
- \* प्रबंधक, उच्च न्यायालय, मूळ न्याय शाखा, मुंबई,
- \* प्रबंधक, उच्च न्यायालय, अपील शाखा, मुंबई,
- \* सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई,
- \* प्रबंधक, लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त यांचे कार्यालय, मुंबई,
- वरिष्ठ उप महालेखापाल, भविष्य निर्वाह निधी कक्ष, त्रिजवासी विल्डींग, सोनवास्त रोड, नोरेगाव, मुंबई 400 063,
- मुख्य लेखा परीक्षक, निवासी लेखे, कोकण भवन, नवी मुंबई,
- संचालक, लेखा व कोषागारे, मुंबई,
- अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई,
- निवासी लेखा परीक्षा अधिकारी, मुंबई,
- सर्व जिल्हाधिकारी,
- सर्व जिल्हा कोषागार अधिकारी,
- सामान्य प्रशासन विभागातील सर्व कार्यासने,
- ग्रामविकास विभाग/नगरविकास विभाग/वित्त विभाग(सेवा-2),
- मंत्रालयाचे इतर सर्व विभाग,
- मंत्रालयीन विभागांच्या प्रशासकीय नियंत्रणाखाली असलेले सर्व विभाग प्रमुखा व कार्यालय प्रमुख,
- मंत्रालय मध्यवर्ती ग्रंथालय, मंत्रालय, मुंबई (2 प्रती).

\* पत्राने.

20080124161100001